

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BIDANG
PENGELOLAAN DI KOPERASI PEGAWAI BALITBANG
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

IDHA MARTA KURNIA NINGSIH

1701617019



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Idha Marta Kurnia Ningsih (1701617019). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bidang Pengelolaan di Koperasi Pegawai Balitbang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2020.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan sejak pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 dengan waktu kerja dari Senin sampai Jumat.

Praktik Kerja Lapangan bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan akademis yang dimiliki selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara langsung, sehingga dapat meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, keterampilan serta kemampuan dalam dunia kerja.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Hafidz Muksin selaku Ketua Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan baik.

Output yang dihasilkan dari pelaksanaan PKL, praktikan dapat mengetahui pengelolaan kinerja koperasi, mendapatkan saran-saran yang dapat meningkatkan keterampilan praktikan, menambah wawasan dan pengalaman serta pengaplikasian yang tepat dalam teori yang didapatkan dalam perkuliahan, menumbuhkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan akan tugas yang diberikan, dan membangun komunikasi atau interaksi antar rekan pegawai sehingga terjalin kerjasama yang baik.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bidang Pengelolaan
di Koperasi Pegawai Balitbang Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan

Nama Praktikan : Idha Marta Kurnia Ningsih

Nomor Registrasi : 1701617019

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Pendidikan Ekonomi



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M. SE

NIP. 196208091990032001



Prof. Dr. Harya Kuncara Wiralaga, SE, M. Si

NIP. 197002072008121001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE
NIP. 196208091990032001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

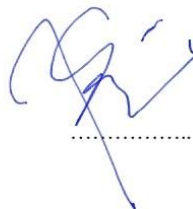
Tanggal

Agus Wibowo S.Pd.I, M.Pd
NIP. 198202172015041001
Penguji Ahli



30-05-2020

Dr. Saparuddin M.,SE.,M.Si
NIP. 197701152005011001



29/5/20

Dosen Pembimbing



Prof.Dr. Harya Kuncara Wiralaga,SE,M.Si
NIP. 197002072008121001

15 April 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan merupakan program wajib yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama satu bulan di Koperasi Pegawai Balitbang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu Praktikan ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga Praktikan yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan baik dalam bentuk moril maupun materil.
2. Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Prof. Dr. Harya Kuncara Wiralaga, SE, M.Si, selaku pembimbing dalam proses penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

5. Keluarga besar Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, terutama kepada Bapak Hafidz Muksin selaku Ketua Koperasi, Bapak Sidik Pranyoto selaku Ketua Pengawas, Bapak Novrian Satria selaku Wakil Ketua Koperasi, Bapak Nur Berlian selaku Sekretaris Pengawas, Ibu Syaryanis selaku Bendahara dan seluruh Pengurus dan Pegawai Koperasi Balitbang Kemdikbud atas kesempatan kerja yang diberikan kepada Praktikan.
6. Seluruh teman-teman khususnya kelas Pendidikan Ekonomi Koperasi B 2017 yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada Praktikan.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini, oleh karena itu kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan juga mengharapkan semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat tidak hanya bagi Praktikan namun juga bagi para pembaca.

Jakarta, 10 April 2020

Idha Marta Kurnia Ningsih

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	12
A. Sejarah Koperasi	12
B. Struktur Organisasi Koperasi.....	15
C. Kegiatan Umum Koperasi	21
D. Sisa Hasil Usaha.....	25
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	27
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28
C. Kendala yang Dihadapi	33

D. Cara Mengatasi Kendala.....	36
BAB IV PENUTUP	40
A. Kesimpulan	40
B. Saran-Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN-LAMPIRAN	44

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Timeline PKL di Koperasi Balitbang Kemendikbud.....	11
Tabel II. 1	18
Perbandingan Keanggotaan Koperasi Balitbang tahun 2018-2019.....	18
Tabel II. 2. Daftar Karyawan Koperasi Pegawai Balitbang	20
Tabel II. 3. Pendapatam Usaha Simpan Pinjam Tahun Buku 2019.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud	16
Gambar II. 2 Grafik Anggota Koperasi Balitbang Keluar tahun 2019	19
Gambar II. 3. Grafik Realisasi Pendapatan Usaha Simpan Pinjam 2018-2019	23
Gambar II. 4. Grafik Realisasi Pendapatan Toko Koperasi 2016-2019	24
Gambar II. 5. Pendapatan Usaha dan Jasa Lainnya 2016-2019	25
Gambar II. 6. Grafik Perolehan SHU Koperasi 2016-2019	26

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Diterima PKL	44
Lembar Absensi PKL.....	45
Laporan Kegiatan Harian	47
Lembar Penilaian PKL.....	49
Lembar Surat Telah Melaksanakan PKL	50
Lembar Sertifikat PKL.....	51
Lembar Konsultasi Pembimbing	52
Dokumentasi.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada era globalisasi saat ini, semua aspek semakin berkembang, baik dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi maupun pola pikir masyarakat yang selalu berubah mengikuti perkembangan zaman. Dengan semakin canggihnya teknologi, persaingan dalam dunia kerja menjadi lebih ketat karena setiap individu memiliki skill mumpuni dan beragam yang dibutuhkan sebagai bekal untuk menghadapi persaingan tersebut. Untuk menjadi individu yang selalu mengikuti perubahan zaman dibutuhkan niat, usaha dan pengorbanan untuk mengasah keterampilan, keahlian ataupun potensi dirinya yang dibutuhkan oleh dunia kerja saat ini. Sumber Daya Manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing terlebih pada era globalisasi seperti saat ini.

Dunia pendidikan mempunyai peran yang besar untuk ikut berpartisipasi dalam mengatasi masalah ketenagakerjaan. Perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk dapat bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat. Perguruan tinggi tidak hanya mengembangkan pengetahuan mahasiswa tetapi juga mencetak skill atau keterampilan agar memadai dan dapat menjadi individu yang berkompeten. Perguruan Tinggi harus mampu menghasilkan SDM yang berkualitas dan mumpuni untuk bersaing dalam tuntutan dunia kerja. Perguruan Tinggi mempunyai peran dalam upaya

mengembangkan SDM dengan berbagai macam cara yang dilakukan salah satunya melalui pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu institusi pendidikan yang mengajarkan mengenai dunia kerja dan mewajibkan mahasiswanya untuk mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bekal pengalaman dalam menghadapi dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu kegiatan akademik yang berfokus pada kemampuan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama kegiatan perkuliahan dalam praktiknya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat membuat mahasiswa menambah pengalaman serta memahami dan mendalami etika pekerjaan dengan cara terjun langsung ke lapangan. Pengalaman Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kesiapan untuk terjun langsung dalam dunia kerja. Pengalaman merupakan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari praktik (Chaplin, 2006). Dengan adanya pengalaman mahasiswa dapat memperoleh gambaran nyata mengenai pengalaman-pengalaman orang yang sudah bekerja, sehingga dapat menghargai keberhasilan seseorang.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) disebut dengan *built in learning*, *apprenticeship*, *learning by doing* atau *on the job training/off the job training*, dimana kegiatan ini dirancang untuk level keahlian yang lebih tinggi. Oleh karenanya kegiatan pembelajaran Praktik Kerja Lapangan (PKL) (*learning by doing*) cenderung mengarah pada pendidikan (*education*) dari pada pelatihan dalam hal pengetahuan dan dalam melakukan suatu keahlian atau suatu rangkaian pekerjaan yang saling berhubungan. Oleh karena itu kegiatan Praktik Kerja

Lapangan (PKL) adalah menggabungkan pelatihan dan pengalaman pada pekerjaan dengan instruksi yang didapatkan di dalam tempat tertentu untuk subyek-subyek tertentu (Kamil, 2010). Indikator kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah penguasaan ilmu dan penerapannya, keterampilan dalam kegiatan praktik keahlian dan kepribadian. Dari kegiatan PKL ini mahasiswa Universitas Negeri Jakarta mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri dan dapat belajar bagaimana gambaran dunia kerja yang sesungguhnya sehingga dapat membentuk mental yang kuat serta ilmu yang diperoleh selama PKL, akan membuat mahasiswa menjadi lebih baik karena sudah mendapatkan pengalaman dan memiliki tingkat kepercayaan diri untuk dijadikan tumpuan saat memasuki dunia kerja kelak.

Mengingat perkembangan zaman yang semakin maju, lulusan Universitas Negeri Jakarta diharapkan mempunyai keterampilan dan kesiapan untuk bekerja agar bisa bersaing dalam dunia kerja. Dalam kegiatan ini juga dapat menjadi sarana Universitas dalam menjalin hubungan yang baik dan sehat serta berkelanjutan dengan instansi terkait agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah untuk mencari pekerjaan. Praktikan mengambil tempat Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, karena praktikan merasa Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sesuai dengan ilmu yang praktikan miliki. Koperasi Pegawai Balitbang merupakan Koperasi yang sedang berkembang, serta merupakan Koperasi yang memiliki manajemen yang baik pada setiap bidang unit usahanya. Sehubungan dengan hal ini, praktikan telah

menyelesaikan pelaksanaan kegiatan Praktik kerja Lapangan (PKL) dan apa yang akan di lampirkan di harapkan dapat bermanfaat.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

1. Melaksanakan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu di bidang Ekonomi Koperasi
2. Memberikan praktikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman mengenai dunia kerja serta ilmu yang baru agar praktikan dapat terus berkembang.
3. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi praktikan.
4. Melatih skill dan keterampilan terutama dalam hal tanggung jawab dan disiplin agar membentuk mental yang kuat.
5. Memberikan kontribusi terhadap Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Meningkatkan wawasan, ilmu dan keterampilan praktikan dalam dunia kerja.

3. Mendapatkan pengalaman kerja serta melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan.
4. Menerapkan pengetahuan akademis yang telah diperoleh untuk dipraktikan dalam dunia kerja.
5. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud guna sebagai bahan pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), didapat beberapa manfaat yang dapat diperoleh oleh pihak-pihak terkait, antara lain :

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah pengetahuan praktikan terkait proses dan pengelolaan koperasi yang sesungguhnya.
- b. Melatih praktikan untuk berkomunikasi atau berinteraksi secara professional di dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mengaplikasikan pengetahuan akademis yang telah di pelajari di perkuliahan dengan praktik langsung di lapangan.
- d. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan pada setiap pekerjaan yang dilaksanakan.
- e. Mendapat saran-saran membangun yang dapat meningkatkan kemampuan serta keterampilan praktikan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai keahlian professional dengan wawasan, kemampuan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan zaman.
- b. Mempersiapkan Sumber Daya Manusia(SDM) yang berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan di era globalisasi terkini.
- c. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara fakultas dengan instansi terkait.
- d. Sebagai bahan evaluasi, sejauh mana pengetahuan mahasiswa dalam pengaplikasian pengetahuan akademis yang didapatkan pada kegiatan perkuliahan terhadap dunia kerja.

3. Bagi Instansi

- a. Koperasi Pegaawai Balitbang dapat memanfaatkan tenaga praktikan sebagai tenaga pembantu dalam melaksanakan pekerjaannya.
- b. Koperasi mendapat bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja pegawai.
- c. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dan sehat antara Koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi (UNJ).
- d. Koperasi mendapatkan saran sebagai bahan pengembangan serta solusi untuk menjawab permasalahan pada Koperasi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yang beranggotakan Pegawai Negeri Sipil dari bidang kerja Sekretariat, Pusat Kurikulum dan Pembukuan (Puskurbuk), Pusat Penelitian Pendidikan (Puspendik), Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan (Puslitjakdibud). Berikut merupakan informasi data dari tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Balitbang Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan

Alamat : Gedung E lt.19 Kemendikbud Jalan Jendral Sudirman,
Senayan, Jakarta Pusat

Telepon : 021-57900365 (simpan pinjam), 021- 5727043 (toko),
021-57900368 (travel)

Email : kop.litbangdikbud@gmail.com

Bagian Tempat PKL : Bidang Pengelolaan Koperasi

Praktikan memilih Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud karena beberapa hal, yaitu sesuai dengan konsentrasi praktikan pada Ekonomi Koperasi, dan sebagai tempat yang tepat untuk mengimplementasikan pengetahuan akademis dan keterampilan mengenai koperasi yang telah didapat. Lokasi dan transportasi yang terjangkau dari tempat tinggal praktikan juga menjadi salah satu

alasan untuk melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi tersebut. Selanjutnya praktikan meyakini bahwa Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud memiliki manajemen yang baik dalam bidang usaha yang dijalankan, diantaranya adalah Unit Usaha Simpan Pinjam, Unit Usaha Toko, Unit Usaha Fotocopy dan Travel. Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud juga memiliki pelayanan yang baik selama bertahun-tahun dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud menjadi salah satu koperasi yang mengalami perkembangan yang cukup besar dibandingkan koperasi lainnya yang ada di Kemendikbud.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak 27 Januari 2020 s.d 28 Februari 2020, PKL dilakukan setiap hari kerja yaitu Senin – Jumat sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahapan Persiapan PKL

Pada tahap persiapan, praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi tersebut menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat

pengantar permohonan PKL yang diawali dengan pengambilan formulir Surat izin PKL dari gedung R Fakultas Ekonomi selanjutnya mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Biro Akademik Kemahasiswaan (BAKHUM) UNJ.

Setelah surat permohonan PKL jadi, praktikan mendatangi Koperasi Pegawai Balitbang untuk memberikan surat permohonan tersebut. Selanjutnya, praktikan memberikan surat permohonan kepada salah satu pengurus untuk diberikan kepada Bapak Hafidz Muksin selaku Ketua Koperasi di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Kemudian, praktikan diinformasikan untuk menunggu konfirmasi terkait diterima atau tidaknya untuk melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang. Setelah menunggu waktu sekitar 7 (tujuh) hari, praktikan diberitahu bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAKHUM UNJ. Adapun surat tersebut terlampir.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pada tahap ini, praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud di bagian pengelolaan. Praktikan melaksanakan PKL selama 25 (dua puluh lima) hari kerja, terhitung sejak tanggal 27 Januari s.d 28 Februari 2020. Adapun ketentuan yang diberikan oleh Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, antara lain:

Hari-Jam Kerja : Hari Senin-Kamis pukul 07.30-16.00 WIB

Istirahat pukul 12.00-13.00 WIB

Hari Jumat pukul 07.30-16.30 WIB

Istirahat pukul 11.30-13.30 WIB

Pakaian : Hari Senin-Kamis, kemeja putih

Hari Selasa, kemeja bebas

Hari Rabu-Jumat, batik

3. Tahap Praktikanan Laporan PKL

Tahap Praktikanan laporan ini dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sebagai bahan untuk menulis laporan PKL. Praktikanan laporan ini dikerjakan pada bulan April. Laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu yang sudah ditentukan.

*Tabel 1.1***Jadwal Kegiatan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud**

No	Kegiatan	Bulan				
		November	Desember	Januari	Februari	April
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontak dengan Instansi Untuk Pelaksanaan PKL					
3	Surat Permohonan PKL					
4	Surat Balasan PKL					
5	Pelaksanaan PKL					
6	Praktikanan Laporan PKL					

Sumber : data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

Kebutuhan ekonomi yang mencukupi sangat dibutuhkan oleh berbagai kalangan masyarakat Indonesia, baik masyarakat yang tinggal di kota maupun di desa. Hal ini memicu pada banyaknya pembentukan koperasi di Indonesia. Koperasi dianggap sebagai badan usaha yang mampu melaksanakan kegiatan ekonomi dan memberikan keuntungan secara adil.

Koperasi merupakan salah satu kekuatan ekonomi yang tumbuh dan berkembang di kalangan masyarakat sebagai pendorong tumbuhnya perekonomian nasional. Sehingga koperasi mempunyai peran yang sangat strategis, karena koperasi mempunyai fungsi utama yaitu tempat menghimpun dan menyalurkan dana secara efektif dan efisien.

Koperasi Pegawai Balitbang Kemdikbud dilahirkan berdasarkan Akte Pendirian atas kuasa rapat pembentukan awal di Jakarta pada tanggal 14 Februari 1986, dengan nama Koperasi Serba Usaha Pegawai Balitbang Dikbud.

Kemudian didaftarkan oleh Pejabat/Pegawai Balitbang Depdikbud pada saat itu diantaranya Sdr. Onan Srijono, B.A.; Sdr. Drs. Simon Saulinggi; Sdr. Ateng Karim, SH; Sdr. Drs. Suharta; Sdr. Suheru Muljoatmodjo, M.A. ke Kantor Wilayah Departemen Koperasi DKI Jakarta pada tanggal 24 Juni 1987 dengan Nomor 2105/B.H/I/1987 ditandatangani oleh Kepala Kanwil Depkop Koperasi

DKI Jakarta Ir. Suparti Kusmiyat. Maka resmilah Koperasi pegawai Balitbang Kemdikbud, yang ditandai dengan disahkannya Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi pegawai Balitbang Kemdikbud.

Pada era tahun 1990-an sesuai hasil RAT pada tanggal 13 Agustus 1994 Pengurus mendaftarkan perubahan Anggaran Dasar (AD/ART) pada tanggal 10 November 1994 ke Kantor Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil RI. Kepala Kanwil Depkop dan PPK Prov DKI Jakarta dengan mendapat pengesahan sesuai SK Nomor 134/PH/Y/XII/1994 tanggal 7 Desember 1994 ditandatangani oleh Bapak Atmoko Basuki, SH., Nama Koperasi berubah menjadi Koperasi Pegawai Balitbang Dikbud.

Pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku 2016, yang dilaksanakan tanggal 22 Februari 2017 sepakat untuk melakukan perubahan AD/ART. Melalui Notaris Ida Murtamsa Salim, SH.,M.Kn, ditetapkan Perubahan Anggaran Dasar, Nomor 15 tanggal 21 Februari 2018, dengan nama “Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud”. Perubahan tersebut telah terdaftar melalui Kementerian Koperasi UMKM Republik Indonesia. Nomor Induk Koperasi NIK : 3173010020140.

Sebagai badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum, Koperasi Pegawai Balitbang berlandaskan gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Guna mewujudkan hal tersebut setiap permasalahan dan keputusan dilakukan melalui musyawarah mufakat dalam rapat anggota sebagai pencerminan berdemokrasi dalam tata kehidupan berorganisasi.

Jenis Kegiatan Usaha Koperasi Pegawai Balitbang sebagai berikut :

- a. Usaha Unit Simpan Pinjam;
- b. Usaha Membuka Toko;
- c. Usaha Fotocopy/Percetakan;
- d. Usaha Jasa Perjalanan dan Wisata (Tour & Travel);
- e. Usaha Rental Mobil;
- f. Usaha Penerbitan Buku dan Media Cetak;
- g. Usaha Event Organizer;
- h. Usaha Konsultan Manajemen dan Pendidikan;
- i. Usaha Kredit Kendaraan Bermotor;
- j. Usaha Perumahan (rumah tinggal/apartemen).

Pada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ini mempunyai Visi dan Misi dalam menjalankan usahanya, yaitu:

Visi:

“Menjadi Koperasi terpercaya, maju, dan sehat serta bermanfaat bagi Anggota dan Masyarakat”.

Misi :

1. Mengintegrasikan berbagai peluang dan potensi pengembangan keuangan dan akuntansi, usaha, permodalan, dan sistem untuk manfaat bersama
2. Meningkatkan keahlian, pengetahuan, serta kepribadian, sumber daya manusia Anggota

3. Memfasilitasi kerjasama dengan pihak lain yang strategis
4. Mengelola unit usaha Simpan Pinjam, Toko dan Jasa secara profesional.

Tujuan koperasi tertulis dalam UU nomor 25 tahun 1992 pasal 3 yang berbunyi “Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”. Tujuan koperasi juga berupaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia, memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dan berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan.

Pada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ini, bersifat sukarela pada anggotanya, pengelolaan koperasi dilakukan secara demokrasi, pembagian hasil usaha dilakukan secara amanah adil, mandiri dan kerja sama dengan instansi lain. Koperasi Pegawai Pegawai Balitbang Kemendikbud merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari 331 anggota (per 31 Desember 2019) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan Koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara keseluruhan. Dalam keberlangsungannya pegawai Balitbang Kemendikbud diharapkan mampu memberikan solusi terutama dalam memenuhi akan kebutuhan para anggotanya.

B. Struktur Organisasi

Di Koperasi sebagai organisasi juga mempunyai struktur dari koperasi yaitu, rapat anggota, rapat pengurus, pengurus, pengelola dan pengawas. Begitu

pula dengan Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yang memiliki struktur organisasi agar menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Berikut struktur kepengurusan Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud:



Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.

Gambar II. 2 Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas Koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan Koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut.

Susunan Kepengurusan periode tahun 2019 sampai dengan 2021 merupakan hasil reformasi Koperasi, dengan memangkas jumlah pengurus dan

pengawas yang cukup signifikan. Pengurus saat ini hanya berjumlah 5 (lima) orang yang semula 8 (delapan) orang, dan pengawas tinggal 3 (tiga) orang yang semula berjumlah 5 (lima) orang. Reformasi kepengurusan ini dilakukan dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja pengurus dan pengawas. Ke depan, Pengurus akan dibantu oleh Manager yang melaksanakan tugas usaha Koperasi, dan pengawas dibantu oleh Kantor Akuntan Publik dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Koperasi.

Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi Balitbang Kemendikbud Periode 2019-2021, berdasarkan Keputusan Pembina Koperasi Balitbang Kemendikbud Nomor: 001/Kep/Koplitbang/III/2019 tanggal 22 Maret 2019.

a. Pembina:

- Kepala Balitbang Kemendikbud

b. Pengarah:

- Sekretaris Balitbang Kemendikbud
- Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Dikbud
- Kepala Pusat Kurikulum dan Perbukuan
- Kepala Pusat Penilaian Pendidikan
- Kepala Pusat Penelitian Arkeologi Nasional

c. Pengawas:

- Ketua : Sidik Pranyoto
- Sekrearis : Nur Berlian Venus Ali
- Anggota : Ana Munifah

d. Pengurus:

- Ketua : Hafidz Muksin
- Wakil Ketua : Novrian Satria Perdana
- Sekretaris : Adhika Widhi Nugraha
- Bendahara : Syaryanis
- Wakil Bendahara : Hasti Kusumawati

2. Keanggotaan Koperasi

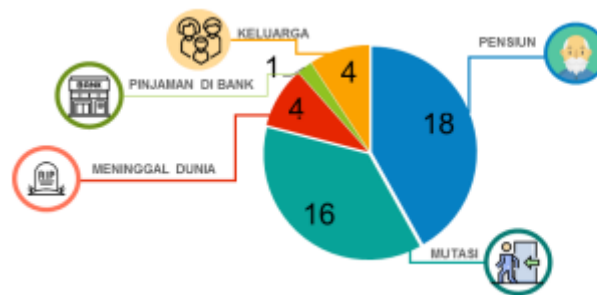
Keanggotaan Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud pada perkembangannya jumlahnya cenderung menurun.. Berdasarkan data per tanggal 31 Desember 2019 jumlah anggota koperasi sebanyak 331 anggota, mengalami penurunan sebanyak 22 orang dibandingkan tahun 2018 yang mencapai 353 orang.

Tabel II. 4 Perbandingan Keanggotaan Koperasi Balitbang tahun 2018-2019

NO	UNIT KERJA	2018	2019
1	SEKRETARIAT	83	78
2	PUSLITJAKDIKBUD	81	83
3	PUSKURBUK	109	81
4	PUSPENDIK	80	89
JUMLAH		353	331

Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Pada tahun 2019 mendapatkan anggota baru sebanyak 21 orang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), namun ada anggota yang keluar sebanyak 43 orang sehingga menyebabkan penurunan total jumlah anggota. Anggota koperasi keluar karena pensiun, mutasi, meninggal dunia, dan alasan keluarga.



Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar II. 2 Grafik Anggota Koperasi Balitbang Keluar tahun 2019

Upaya untuk peningkatan jumlah anggota Koperasi telah dilakukan melalui sosialisasi secara personal kepada para CPNS dan PNS di lingkungan Balitbang Kemendikbud yang belum bergabung agar langsung bergabung dengan koperasi.

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi merupakan pengurus untuk membantu melakukan kegiatan pengelolaan Koperasi sehari-hari. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya karyawan koperasi dituntut untuk dapat menjalankan kebijakan yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Unit usaha dan pelayanan Koperasi kepada Anggota dan masyarakat lainnya, didukung oleh 8 (delapan) karyawan, dengan rincian

sebanyak 6 (enam) orang karyawan Koperasi dan 2 (dua) orang karyawan mitra kerja, sebagaimana tabel berikut :

Tabel II. 5. Daftar Karyawan Koperasi Pegawai Balitbang

NO	NAMA	BIDANG TUGAS
1.	Rizki Puji Lestari	Karyawan Simpan Pinjam
2.	Muhamad Azhari	Karyawan Simpan Pinjam
3.	Aldya Rachma Nurzaelan	Karyawan Simpan Pinjam
4.	Siti Rahmawati	Karyawan Toko Koperasi
5.	Puput Nova Indriyanto	Karyawan Toko Koperasi
6.	Muhammad Soleh	Karyawan Fotokopi
7.	Ana Sri Sunarti	Karyawan Mitra Toko Koperasi
8.	Indriani	Karyawan Mitra Toko Koperasi

Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

4. Rapat Anggota

Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan serta anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Pada tahun 2019 Pengurus Koperasi menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2019, dan Rapat Anggota Rencana Kerja pada tanggal 20 Februari 2020, dengan agenda:

- a. Laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas
- b. Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja tahun 2020
- c. Anggaran Rumah Tangga (ART)

5. Rapat Pengurus

Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya telah mengadakan rapat pengurus dan pengawas kurang lebih sebanyak 11 kali. Kegiatan rapat-rapat tersebut bertujuan untuk membahas pelaksanaan tugas dan kinerja usaha di masing-masing unit

usaha, serta permasalahan yang perlu segera diputuskan dalam forum rapat pengurus dan pengawas. Pembahasan rapat pengurus antara lain:

- a. Pemberian Bingkisan Lebaran.
- b. Pelaksanaan Silaturahmi dan Halal Bihalal Balitbang.
- c. Pengawasan Triwulan.
- d. Evaluasi hasil Stokopname.
- e. Evaluasi Kerjasama dengan Travel
- f. Evaluasi Kerjasama Asuransi Syariah
- g. Penyusunan Laporan RAT Tahun buku 2019.
- h. Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja.
- i. Audit oleh Kantor Akuntan Publik.
- j. Persiapan Pelaksanaan RAT.
- k. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud memiliki tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan para anggota pada khususnya dan karyawan pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan. Dalam usahanya untuk mensejahterahkan para anggota dan karyawannya, Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud membuat sebuah bidang dalam Koperasi yaitu bidang usaha. Bidang usaha ini terbagi menjadi tiga bagian diantaranya :

1. Bidang Usaha Simpan Pinjam

Bidang Usaha Simpan Pinjam menjadi bidang yang paling dominan dalam kegiatan Perkoperasian apabila dibandingkan dengan dua bidang lainnya.

Kegiatan Unit Simpan Pinjam (USP) antara lain :

1. Menghimpun simpanan Koperasi dan tabungan Koperasi dari anggota.
2. Memberikan pinjaman kepada anggota.
3. Dalam hal terdapat kelebihan dana, dapat ditempatkan dalam bentuk giro, deposito tabungan dan/atau simpanan berjangka pada koperasi lain, saham, dan obligasi.

Sampai saat ini Unit Simpan Pinjam masih tetap merupakan *core bussines* dan menjadi kontributor utama perolehan Sisa Hasil Usaha Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Sebagai unit usaha yang memberikan kontribusi pendapatan yang tinggi terhadap pendapatan Koperasi, kompetisi yang sernakin ketat dengan lembaga keuangan, dan memiliki kandungan resiko yang tinggi (*high risk*) yang dikarenakan adanya amanah penyertaan modal dari pihak ketiga dengan nominal milyaran serta menjadi indikator utama kualitas layanan Koperasi terhadap anggotanya.

Bidang usaha simpan pinjam meraih pendapatan sebesar Rp 1.012.610.077,00,- atau 1,08% dari target RAPBK 2019 sebesar 942.600.000,00,-. Rincian pendapatan bidang usaha simpan pinjam selama tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel II. 6. Pendapatam Usaha Simpan Pinjam Tahun Buku 2019

NO	BULAN	REALISASI 2019
1.	JANUARI	75.369.754,00
2.	FEBRUARI	138.134.453,00
3.	MARET	82.001.842,00
4.	APRIL	98.385.020,00
5.	MEI	74.425.760,00
6.	JUNI	79.684.932,00
7.	JULI	67.368.585,00
8.	AGUSTUS	74.799.049,00
9.	SEPTEMBER	67.980.806,00
10.	OKTOBER	93.270.951,00
11.	NOVEMBER	72.403.908,00
12.	DESEMBER	88.784.945,00
	TOTAL	1.012.610.077,00

Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com



Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

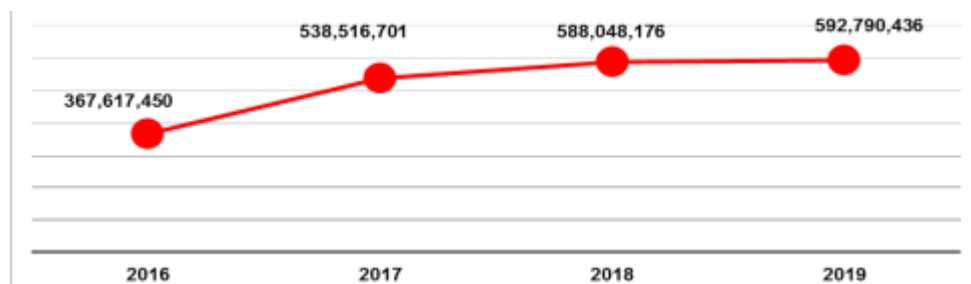
Gambar II. 3. Grafik Realisasi Pendapatan Usaha Simpan Pinjam 2018-2019

2. Bidang Usaha Toko

Bidang usaha toko merupakan pengembangan dari usaha Koperasi yang menyediakan berbagai kebutuhan yang dibutuhkan oleh para anggota dan karyawan Balitbang Kemendikbud. Trend perkembangan pendapatan toko koperasi mengalami kenaikan. Hal tersebut menjadi modal positif agar dalam penetapan target selalu optimis dan penuh kreativitas untuk meningkatkan

peluang. Capaian pendapatan tersebut tidak terlepas dari upaya dalam melakukan inovasi dan pembenahan sistem penjualan dan pencatatan serta melakukan penjualan barang-barang yang mudah terjual dan dibutuhkan oleh pegawai di lingkungan Kemendikbud. Jenis barang dagangan antara lain:

- Alat tulis kantor (ATK)
- Kue (snack)
- Makanan
- Minuman
- Obat-obatan
- Permen
- Roti
- Teh, gula dan kopi
- Rokok
- Perlengkapan mandi



Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

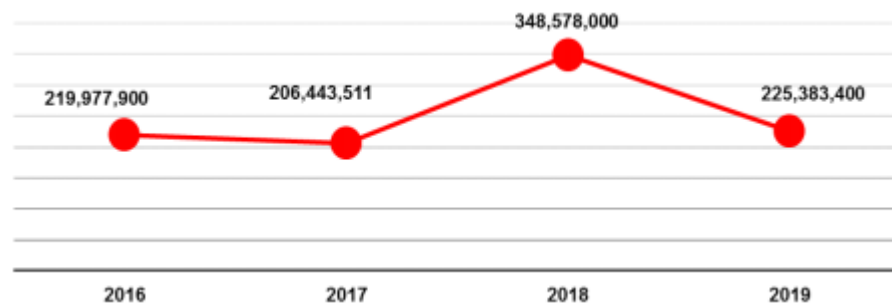
Gambar II. 4. Grafik Realisasi Pendapatan Toko Koperasi 2016-2019

Berdasarkan gambar grafik diatas, bidang usaha toko pada tahun 2019 meraih pendapatan sebesar Rp 592.790.436,- Jumlah tersebut mengalami kenaikan 0,8% dibandingkan realisasi tahun 2018 yang hanya meraih pendapatan sebesar Rp.588.048.176,- .

3. Bidang Usaha Jasa dan Usaha lainnya

Bidang usaha jasa merupakan jenis usaha yang memberikan pelayanan kepada anggota dan pegawai Balitbang Kemendikbud. Bidang jasa dan usaha lainnya menjalankan usaha

pelayanan fotokopi, percetakan, penjualan pulsa elektronik, travel, serta jasa lainnya. Capaian pendapatan usaha bidang ini pada tahun 2019 sebesar Rp 225.383.400 mengalami penurunan sebesar 35,34% dibanding tahun 2018 yang mencapai Rp 348.578.000-. Adanya penurunan pendapatan pada bidang usaha ini karena usaha travel hanya berjalan selama 2 (dua) bulan (Januari-Februari) akibat kontrak kerjasama dengan travel tidak dapat dilanjutkan.



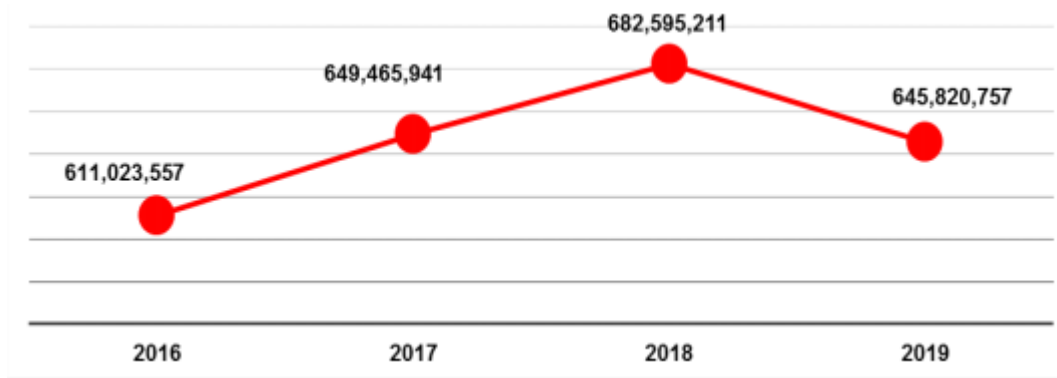
Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar II. 5. Grafik Pendapatan Usaha dan Jasa Lainnya 2016-2019

D. Sisa Hasil Usaha

Koperasi mempunyai pembagian keuntungan sama seperti perusahaan biasa pada umumnya hanya saja pembagian tersebut dinamakan Sisa Hasil Usaha yang pembagiannya lebih adil karena memperhitungkan kontribusi yang diberikan anggotanya. Apabila semakin besar perolehan SHU maka menandai bahwa semakin besar pula bentuk partisipasi anggota pada koperasi tersebut.

Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud juga memiliki SHU yang diperoleh dari keuntungan yang diberikan seluruh bidang usaha yang ada dengan kontribusi para anggotanya.. Berikut adalah data SHU Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud :



Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar II. 6.: Grafik Perolehan SHU Koperasi 2016-2019

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Balitbang meliputi, usaha Simpan Pinjam, Toko Koperasi, Fotokopi dan Jasa lainnya. Pada tahun 2019 kegiatan usaha tersebut berhasil mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) sebesar Rp 645.820.757,- melebihi yang ditargetkan sebesar Rp 580.071.847,- atau sebesar 111,33%.

Namun apabila kita lihat pada grafik diatas, dibandingkan dengan pendapatan SHU tahun 2018 mengalami penurunan, hal tersebut terjadi karena pendapatan SHU sebesar Rp 682.595.211,- merupakan SHU kotor sebelum dikenakan pajak. Sedangkan pada tahun 2019 pendapatan SHU kotor sebesar Rp 738.080.865,- dikurangi pajak SHU Rp 92.260.108,-, sehingga SHU bersih sebesar Rp 645.820.757,-.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah dilaksanakan pada tanggal 27 Januari sampai dengan 28 Februari 2020 di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat. Praktikan ditempatkan pada bidang kegiatan usaha yaitu pada bidang Pengelolaan, dimana pada bagian inilah praktikan dipercaya oleh Ketua Koperasi untuk membantu menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam kegiatan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang diseleggarakan pada tanggal 20 Februari 2020. Pada kegiatan Rapat Anggota Tahunan (RAT) ini diharapkan dapat memberikan pengalaman, pembelajaran, serta dapat meningkatkan keterampilan praktikan.

Dalam melaksanakan PKL, praktikan dilatih dalam hal meningkatkan ketelitian dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan. Praktikan diberi tugas untuk memberikan masukan yang membangun untuk Koperasi, dengan harapan Koperasi dapat terus mengembangkan kegiatan usahanya juga dapat memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan anggotanya. Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan selama melakukan praktik di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, yaitu:

- 1) Melengkapi data-data anggota
- 2) Pembuatan buku Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga (AD ART)
- 3) Mengidentifikasi Tata Tertib RAT
- 4) Melakukan survei dan analisis pengukuran kinerja Koperasi
- 5) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan rangkaian acara HUT Koperasi Pegawai Balitbang

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja praktikan ditempatkan dibagian pengelolaan. Dimana bidang ini dipilihkan oleh Ketua Koperasi untuk praktikan melakukan kegiatan PKL , karena dianggap sebagai bidang yang sesuai dengan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki oleh praktikan. Praktikan melakukan kegiatan PKL terhitung sejak tanggal 27 Januari sampai dengan 28 Februari 2020. Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai dengan hari kerja yakni Senin hingga Jumat dan menyesuaikan jam mulai bekerja hingga jam pulang kerja yang berlaku di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan diperkenalkan dengan para pegawai di divisi tiap bidang unit usaha. Setelah itu praktikan ditunjukkan tempat dimana nantinya praktikan akan melakukan PKL. Praktikan dibantu oleh para karyawan dan pengurus di Koperasi untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan PKL. Para karyawan memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Melengkapi data-data anggota

Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk meng*upgrade* serta melengkapi data-data terkait biodata anggota pada tahun 2019, hal ini dikarenakan terjadi penurunan anggota Koperasi sebanyak 43 orang anggota keluar namun mendapatkan anggota baru sebanyak 21 orang sehingga pada tahun 2019 mengalami penurunan sebanyak 22 orang dibandingkan tahun 2018. Anggota koperasi keluar dikarenakan pensiun, mutasi, meninggal dunia dan alasan keluarga.

Data-data yang harus praktikan lengkapi adalah seperti nama gelar, tempat/tanggal lahir, usia, alamat tempat tinggal, nomor telepon, unit kerja, *eselon* (tingkat jabatan struktural), bup (batas usia pensiun) dan tahun bup dari setiap anggota. Dalam melengkapi data-data tersebut praktikan membuka kumpulan arsip yang ada di Koperasi, praktikan juga bertanya mengenai hal-hal yang kurang jelas dan tempat penyimpanan dari data yang diperlukan.

Pada pelaksanaan pekerjaan menginput data anggota Koperasi ini praktikan mencoba untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan pada mata kuliah Aplikasi Komputer untuk membantu dan mempermudah dalam pelaksanaan tugas yang diberikan, karena tugas ini berkaitan dengan pengoperasian komputer, terutama dalam penggunaan aplikasi software *microsoft excel*.

2. Pembuatan buku Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)

Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga dalam Koperasi merupakan pedoman yang berisi aturan-aturan untuk menggambarkan mekanisme kerja Koperasi. Anggaran Rumah Tangga merupakan perincian pelaksanaan Anggaran Dasar yang berfungsi menerangkan hal-hal yang belum spesifik pada Anggaran Dasar atau yang tidak diterangkan dalam Anggaran Dasar, karena Anggaran Dasar hanya mengemukakan pokok-pokok mengenai mekanisme Koperasi.

Pada pelaksanaan tugas ini, praktikan diminta untuk *meriview* dengan identifikasi Anggaran Dasar yang memerlukan penjelasan dalam Anggaran Rumah Tangga dan melakukan perubahan redaksional dan isi yang perlu diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga. Disini praktikan mencoba untuk memahami dan menganalisa ketentuan-ketentuan apa yang perlu diatur ke dalam Anggaran Rumah Tangga Koperasi. Dalam mengerjakan tugas tersebut, praktikan berpedoman pada buku Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga

dari Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia (PKPRI). Hasil dari perubahan redaksional dan isi tersebut akan diberikan lagi kepada Ketua Koperasi untuk dilihat dan dikoreksi jika ada ketentuan yang perlu direvisi kembali.

Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga yang telah dibuat harus disetujui dan disepakati oleh seluruh anggota. Tidak hanya anggota, semua orang yang terlibat harus mengetahui hal tersebut. Agar semua anggota mengetahui informasi tentang AD ART, maka dapat disebarkan dalam bentuk email atau melalui grup wa. Sehingga setiap anggota mengerti dan memahami setiap hak dan kewajibannya, serta dapat mengetahui setiap hak dan kewajiban dari pengurus. Salah satu cara agar membuat anggota dan semua yang terlibat koperasi mengerti adalah membahasnya di forum. Oleh karena itu, Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud membacakan Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga pada saat pelaksanaan kegiatan Rapat Anggota Tahunan (RAT). Jika dirasa sudah disetujui maka hasil inilah yang digunakan dalam waktu beberapa tahun ke depan, karena AD ART dijalankan dalam waktu yang panjang.

Setelah disahkannya AD ART, praktikan diminta untuk menggabungkan *softfile* Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk dijadikan dalam bentuk buku (*hardcopy*). Dalam pembuatan buku Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga, masih ada yang praktikan harus lengkapi seperti pembuatan cover, kata pengantar dan daftar isi.

3. Mengidentifikasi Tata Tertib Rapat Anggota Tahunan

Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk memperbaiki kata-kata jika ada kesalahan dan juga diminta untuk mengisi jumlah konfirmasi kehadiran anggota secara online yang akan mengikuti kegiatan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Maka dari itu, praktikan meminta data yang diperlukan untuk mendata kehadiran anggota lalu mengklasifikasikan dan mengidentifikasi per unit kerja terkait berapa orang yang sudah registrasi dan siapa saja yang belum registrasi secara online dalam kegiatan Rapat Anggota Tahunan (RAT). Ini juga dipergunakan untuk membuat daftar kehadiran saat pelaksanaan kegiatan Rapat Anggota Tahunan.

4. Melakukan survei dan analisis pengukuran kinerja Koperasi

Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk melakukan survei terkait pengukuran kinerja Koperasi. Adapun hal-hal yang disurvei yaitu mengenai pelayanan Koperasi, partisipasi dan tanggapan anggota terhadap Koperasi, produk layanan yang dibutuhkan, digitalisasi Koperasi, dan tingkat kepuasan anggota.

Disini praktikan berkesempatan untuk melakukan penelitian dengan menggunakan kuesioner atau survei online sebagai salah satu metode pengumpulan data. Survei dilakukan dengan tujuan untuk menampung suara anggota dan konsumen lainnya baik keinginan atau ketidakpuasan terhadap kinerja Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Saran dan kritik mengenai kinerja Koperasi dapat tersalurkan melalui survei tersebut.

Pada pelaksanaan tugas ini, yang pertama dilakukan praktikan adalah mengumpulkan informasi mengenai Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, setelah melakukan proses pengumpulan data tersebut praktikan melakukan penyusunan instrument penelitian. Dalam langkah penyusunan instrumen, praktikan membuat kisi-kisi instrument dalam bentuk tabel spesifikasi yang memuat dimensi, indikator, nomor butir dan jumlah butir untuk setiap dimensi dan indikator. Setelahnya dituliskan butir-butir instrumen tersebut dalam bentuk pernyataan dan pertanyaan yang nantinya akan dituangkan pada kuesioner. Butir-butir yang di tulis merupakan konsep instrumen yang harus melalui proses validasi. Proses validasi yaitu melalui pemeriksaan beberapa pakar yang pada dasarnya menelaah seberapa jauh butir-butir

instrumen yang dibuat secara tepat dapat mengukur indikator, kemudian dilakukan revisi atau perbaikan berdasarkan saran dari beberapa pakar di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Setelah konsep instrumen tersebut dianggap valid, maka dilakukan desain format kuesioner (angket). Kemudian dilakukan pengujian dengan menyebarkan angket pada seluruh anggota, pengurus, pengawas Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

Praktikan akan mendapatkan hasil dari penyebaran kuesioner tersebut, dimana hasil tersebut akan dianalisis lalu kemudian dipaparkan pada saat pelaksanaan kegiatan Rapat Anggota Tahunan dengan dipresentasikan oleh praktikan sebagai bahan evaluasi kinerja pengurus dan pengawas dalam mengelola Koperasi. Saat pemaparan hasil survei juga praktikan mensosialisasikan mengenai digitalisasi koperasi yang mencakup seperti toko online dan simpan pinjam secara online, penggunaan digitalisasi harus disosialisasikan agar bisa berjalan secara efektif. Dengan adanya hasil ini akan membuat Koperasi untuk terus meningkatkan kualitas pelayanannya dalam memenuhi dan memuaskan kebutuhan para anggotanya serta dapat melihat peluang untuk meningkatkan target kegiatan usahanya.

5. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan rangkaian acara HUT Koperasi Pegawai Balitbang

Pada kegiatan ini, praktikan ditugaskan untuk berpartisipasi aktif untuk membantu mensukseskan acara tersebut. Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud mengadakan rangkaian acara untuk memperingati hari ulang tahun Koperasi yang ke-34. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain :

- a. Senam Aerobic (bekerja sama dengan Enervon C)
- b. Talkshow Mengenal dan Pencegahan Kanker
- c. Lomba E-Sport (Mobile Legend)
- d. Pertandingan Persahabatan Balitbang dengan Mitra Kerja
- e. Bakti Sosial Bantuan Korban Banjir

f. Bazar Murah Koperasi Bersama UMKM

(Perumahan, Sembako, Ikan Segar, dan Kebutuhan Rumah Tangga)

g. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Pada pelaksanaan kegiatan ini, praktikan berusaha untuk membantu segala bentuk persiapannya. Praktikan ikut serta dalam memberikan pengalaman dan pengetahuan di setiap kegiatan yang diadakan dalam HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yang diharapkan dapat menunjang keberhasilan serta memperlancar pelaksanaan pada setiap kegiatan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ada beberapa kendala yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Meskipun begitu, praktikan berusaha untuk mengatasi kendala tersebut dan menyelesaikan tugas yang diberikan. Kendala tersebut terdiri dari kendala internal dan kendala eksternal.

Kendala Internal

Kendala internal meliputi kendala yang dihadapi oleh praktikan itu sendiri. Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan telah berupaya untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Adapun kendala yang dihadapi praktikan antara lain :

1. Pada saat hari pertama pelaksanaan PKL pratikan merasa canggung dan kurang membaur dengan pegawai lainnya. Menimbulkan suasana tegang dan kaku yang membuat pratikan merasa stress selama melakukan pekerjaan. Kurangnya komunikasi dapat membuat praktikan keteteran dalam mengerjakan pekerjaan. Praktikan sering mengalami perasaan takut jika melakukan kesalahan pada pekerjaan yang telah diberikan. Menurut (Afiatin & Martaniah, 1998) bahwa kepercayaan diri berkembang melalui interaksi individu dengan

lingkungan. Lingkungan psikologis dan sosiologis yang kondusif akan menumbuhkan dan meningkatkan kepercayaan diri seseorang.

2. Memiliki beban pekerjaan yang banyak, maksudnya adalah pekerjaan yang kadang tidak menentu, seperti ketika praktikan sedang mengerjakan suatu tugas tertentu tiba-tiba diberi tugas lain, belum selesai tugas yang satu terkadang sudah diberikan lagi tugas lainnya. Membuat praktikan bingung sebelumnya sedang mengerjakan apa, dan jadi menghambat pekerjaan yang akan diselesaikan sebelumnya. Menurut (James L. Gibson, John.M. Ivancevich, 2005) bahwa beban kerja adalah keharusan mengerjakan terlalu banyak tugas atau penyediaan waktu yang tidak cukup untuk menyelesaikan tugas. Pembagian beban kerja yang tepat dan sesuai dengan kemampuan sangat penting untuk diperhatikan karena dapat mempengaruhi kinerja.

Kendala Eksternal

Kendala eksternal meliputi kendala yang ada pada Koperassi Pegawai Balitbang Kemendikbud berdasarkan hasil pengamatan praktikan. Pada kegiatan PKL ini praktikan tidak hanya mengerjakan tugas yang diberikan, tetapi juga mengamati masalah-masalah serta kendala yang ada pada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Dalam pengamatan praktikan, adapun kendala tersebut antara lain :

1. Kurangnya fasilitas kerja

Pada saat praktikan melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan, praktikan harus berkerja secara bergantian dengan salah satu karyawan karena keterbatasan jumlah *Personal Computer (PC)* hanya ada 2 laptop dan 1 komputer. Selama Praktikan melaksanakan PKL praktikan juga duduk ditempat duduk tamu atau ditempat yang sama dengan anggota yang

datang kedalam ruangan. Hal tersebut membuat pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan terganggu dan terhenti sesaat.

Fasilitas kerja yang disediakan oleh kantor pemerintahan yang merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan . Fasilitas kerja yang memadai dengan kondisi layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Menurut (Lupiyoadi dan Hamdani, 2006) fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas kantor pemerintahan yang berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal, memiliki jangka waktu kegunaan yang relative permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang. Berdasarkan teori tersebut, pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai dengan alat kerja. Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sebagai salah satu instansi yang masih terbatas akan adanya fasilitas kerja. Hal ini dapat mempengaruhi kinerja staff yang ada di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

2. Kekurangan tenaga kerja Koperasi

Adanya perubahan dalam kepengurusan dengan memangkas jumlah pengurus dan pengawas ternyata membawa pengaruh terhadap kinerja Koperasi. Kekurangan tenaga kerja pada unit koperasi menyebabkan adanya keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan. Selain itu, ada beberapa staff koperasi yang juga harus membagi waktu kerjanya di Koperasi dan di Balitbang Kemendikbud yang merupakan tanggung jawabnya sebagai pegawai Balitbang Kemendikbud. Pada setiap bidang usaha, Koperasi Pegawai Balitbang memiliki jumlah karyawan sedikit yang membuat para karyawan melakukan *double job*. Dengan kendala seperti ini, praktikan mengindikasikan bahwa terdapat kendala pada manajemen Sumber Daya Manusia di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

Menurut (H. Malayu S.P. Hasibuan, 2003) manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Berdasarkan teori tersebut dapat dilihat bahwa manajemen sumber daya manusia di Koperasi Pegawai Balitbang kurang baik karena belum mampu mengelola staff nya dalam penempatan peran dan pembagian tugas sehingga akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan Koperasi. Jika staff Koperasi kurang efektif maka akan sulit pula untuk mencapai tujuan.

Dibutuhkan manajemen Sumber Daya Manusia yang strategis untuk memperoleh tujuan Koperasi. Menurut (Marihot Tua Efendi Hariandja, 2005) manajemen Sumber Daya Manusia yang strategis apabila terdapat keterkaitan antara SDM dengan tujuan dan sasaran strategis untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan budaya organisasi yang mendorong inovasi dan fleksibilitas untuk memungkinkan organisasi dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan teori tersebut, Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud belum mampu mencapai manajemen Sumber Daya Manusia yang strategis seperti yang dijelaskan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi bukanlah suatu hal yang menghentikan pelaksanaan PKL ini, praktikan mencari berbagai solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut. Hal-hal yang dilakukan oleh praktikan dalam rangka mengatasi kendala yang dihadapi baik kendala yang berasal dari internal maupun eksternal yaitu:

1. Melakukan komunikasi dengan baik

Pada awal kegiatan PKL, praktikan merasa canggung sehingga suasana yang tercipta kurang bersahabat. Agar suasana kerja menjadi kondusif dan nyaman, yang praktikan lakukan adalah dengan mencoba membaur dan membangun komunikasi yang baik dengan para

pengurus serta karyawan tempat praktikan melakukan kegiatan PKL. (Liliweri, 2004) di dalam bukunya yang berjudul *Dasar-dasar Komunikasi Antar Budaya* mengatakan ” Komunikasi adalah proses pembagian informasi, gagasan atau perasaan yang tidak saja dilakukan secara lisan dan tertulis melainkan melalui bahasa tubuh, atau gaya atau tampilan pribadi, atau hal lain disekelilingnya yang memperjelas makna.” Dalam teori komunikasi, yaitu teori penetrasi sosial menyatakan bahwa proses terjadinya pembangunan hubungan interpersonal secara bertahap dalam pertukaran informasi. Ketika harus berkenalan dengan seseorang (awal hubungan), kita sebenarnya memulai dengan sesuatu yang tidak akrab (hubungan dalam proses), namun setelah proses hubungan terus berlanjut maka situasi mulai berubah menjadi akrab (hubungan yang lebih intim). Berdasarkan teori ini setiap orang dalam lingkungan baru akan merasakan perasaan tegang dan kaku namun dapat diatasi dengan membaaur dan mengobrol dengan orang-orang di sekitarnya.

Praktikan memahami dalam dunia pekerjaan komunikasi sangat dibutuhkan, agar saling menjalin kerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan. Maka dari itu praktikan mencoba untuk berkomunikasi dengan karyawan mengenai penugasan yang praktikan belum pahami sehingga terjadi interaksi antar karyawan dengan praktikan dan karyawan dapat membantu menjelaskan secara lebih rinci sampai akhirnya praktikan mampu menyelesaikan pekerjaan demi tercapainya suatu tujuan.

2. Melakukan manajemen waktu yang baik

Dalam mengatasi beban yang pekerjaan yang banyak, maka praktikan mengutamakan pekerjaan yang harus diselesaikan atau dibutuhkan segera. “Cara untuk menentukan prioritas adalah mengurutkan nilai kesenjangan terbobot yang terbesar menuju nilai yang terkecil” (Djunaidi, 2006). Berdasarkan teori tersebut, maka praktikan memprioritaskan pekerjaan sesuai dengan tingkat kebutuhan yang terpenting. Agar praktikan dapat menyelesaikan tugas

dengan baik dan tepat pada waktu yang di minta oleh karyawan yang membutuhkan, maka praktikan membutuhkan manajemen waktu yang baik.

“Manajemen waktu adalah suatu proses menjadikan waktu produktif untuk mendapatkan manfaat yang maksimal. Pada saat seseorang, mempunyai niat untuk melakukan pekerjaan yang belum pernah dilakukan, seseorang harus dapat menyediakan waktu sehingga pekerjaan tersebut dapat terlaksana. Semua itu berdasar pada suatu yang dikenal dengan manajemen waktu yang efektif”(Kusuma, 2008). Berdasarkan teori ini, praktikan menerapkan manajemen waktu dalam mengerjakan tugas yang diberikan, dengan lebih memanfaatkan waktu dan tidak menunda-nunda pekerjaan. Praktikan memberikan target waktu penyelesaian pada setiap tugas yang dikerjakan, sehingga pekerjaan yang diberikan dapat selesai tepat pada waktunya.

3. Membawa peralatan pribadi

Keadaan fasilitas kantor yang kurang memadai karena kurangnya personal computer (PC) yang tersedia membuat praktikan harus mencari solusi agar tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik. Menurut Prof.Dr.Hj.Zakiah Daradjat dalam (Sam, 2008)“ fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai tujuan.” Oleh karena itu demi kelancaran praktikan dalam mengerjakan tugas, praktikan berinisiatif membawa laptop pribadi untuk mengatasi kendala kurangnya fasilitas yang tersedia agar tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

4. Melakukan perekrutan karyawan

Kekurangan tenaga kerja menjadi salah satu hal yang menghambat penyelesaian pekerjaan. Menurut (Ruki, 2011) “Manajemen sumber daya manusia adalah penerapan

secara tepat dan efektif dalam proses akuisisi, pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan personil yang dimiliki sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan-tujuannya.”

Kendala tersebut dapat kopersi atasi dengan perekrutan karyawan baru yang berkompeten atau dengan bekerja sama setiap karyawan untuk berinisiatif untuk saling membantu pekerjaan. Kopersi juga dapat memanfaatkan tenaga praktikan sebagai tenaga pembantu dalam melaksanakan pekerjaannya. Maka dari itu, praktikan selalu berusaha untuk membantu kopersi agar tujuan yang hendak dicapai dapat terwujud. Praktikan dapat mengurangi pekerjaan yang dilakukan oleh staff Kopersi baik pengurus maupun karyawan sehingga masing-masing dari mereka dapat lebih fokus pada unit bidang usaha yang seharusnya dikerjakan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

PKL merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih luas mengenai dunia kerja dan mahasiswa dapat merasakan secara langsung bagaimana terjun dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mampu mendapatkan dan mengembangkan ilmu-ilmu baru serta kemampuan yang tidak didapatkan pada perkuliahan. Berikut merupakan hasil yang dapat praktikan simpulkan, antara lain:

1. Praktikan mampu menerapkan beberapa ilmu yang didapatkan dalam dunia perkuliahan dalam pelaksanaan kegiatan PKL karena bidang tempat praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan program studi yang diampu.
2. Praktikan belajar membangun komunikasi dan hubungan antar pegawai dalam lingkungan kerja. Terjalannya komunikasi yang baik akan menimbulkan kerja sama yang akan mempermudah penyelesaian sebuah pekerjaan.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman baru yang dapat meningkatkan pemahaman mengenai Koperasi serta mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.
4. Praktikan mengetahui dan merasakan sistem kinerja Koperasi secara langsung, khususnya di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud serta kendala-kendala yang timbul dalam Koperasi. Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan baik oleh praktikan berkat para pegawai yang bersedia untuk memberikan bimbingan kepada praktikan.

B. Saran

Praktikan memiliki beberapa saran yang mungkin dapat memperbaiki apa yang kurang dalam kegiatan PKL ini, baik dari diri praktikan, universitas, maupun instansi. Adapun saran yang dapat praktikan sampaikan yaitu:

1. Bagi Mahasiswa

- a) Mahasiswa perlu memperhatikan tahapan-tahapan yang dilakukan sebelum melaksanakan PKL, seperti mempersiapkan segalanya sejak jauh-jauh hari. Mulai dari mencari-cari tempat PKL yang ideal dan juga mempersiapkan diri, baik dari segi akademik maupun keahlian sehingga tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan di tempat PKL.
- b) Mahasiswa harus menunjukkan rasa selalu ingin belajar, juga harus memiliki kesadaran atau inisiatif untuk meminta pekerjaan kepada para pegawai Koperasi agar ilmu yang mahasiswa dapatkan selama perkuliahan dapat dimanfaatkan dengan baik saat pelaksanaan PKL.
- c) Selama pelaksanaan PKL hendaknya mahasiswa bersikap profesional dan tidak mudah menyerah apabila mengalami kendala saat mengerjakan tugas. Maka dari itu mahasiswa harus selalu aktif bertanya apabila ada pekerjaan yang dirasa sulit untuk dikerjakan. Komunikasi yang terbangun sangat penting karena selain mengatasi rasa canggung antara rekan kerja juga dapat memberikan rasa nyaman selama pelaksanaan kegiatan PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Diharapkan adanya bimbingan dan pelatihan khusus sebelum melaksanakan PKL agar mahasiswa lebih siap dalam menjalankan kegiatan PKL tersebut.

- b) Meningkatkan pelayanan secara berkelanjutan untuk mempermudah mahasiswa dalam mempersiapkan kebutuhan administrasi terkait pelaksanaan PKL.
- c) Menjalin hubungan yang baik antara universitas maupun fakultas dengan instansi tempat mahasiswa melaksanakan PKL guna mempermudah mahasiswa selanjutnya apabila ingin mengajukan instansi tersebut dikemudian hari.

3. Bagi Koperasi

- a) Meningkatkan kinerja serta kerjasama yang baik antara pengurus, pengawas, karyawan maupun anggota Koperasi guna memajukan Koperasi.
- b) Menambah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada untuk mengelola Koperasi agar masing-masing karyawan dapat fokus pada unit pekerjaannya.
- c) Tetap menjalin kerjasama dengan pihak universitas maupun fakultas dalam menyediakan tempat praktik kerja lapangan bagi mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Afiatin, T., & Martaniah, S. M. (1998). Peningkatan Kepercayaan Diri Remaja Melalui Konseling Kelompok. *Psikologika: Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Psikologi*, 3(6). <https://doi.org/10.20885/psikologika.vol3.iss6.art6>
- Chaplin, J. P. (2006). *Kamus Lengkap Psikologi*. Penerjemah Kartini Kartono. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Djunaidi, M. dkk. (2006). EVALUASI KUALITAS KINERJA PROSES BELAJAR MENGAJAR DENGAN METODE FOCUSED QUALITY. *Ekp*, 13(3), 7–16.
- H. Malayu S.P. Hasibuan. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (cet. 6). Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- James L. Gibson, John.M. Ivancevich, J. H. D. (2005). *organisasi : Perilaku, Struktur, Proses Jilid 1-8/E*. Bandung: Binarupa Aksara.
- Kamil, M. (2010). *Model pendidikan dan pelatihan (konsep dan aplikasi)*. Bandung: Alfabeta. Bandung: Alfabeta.
- Kusuma, K. P. (2008). Manajemen waktu ditinjau dari motivasi belajar pada mahasiswa bekerja.
- Liliweri, A. (2004). *Dasar-dasar Komunikasi Antarbudaya*. KOTA MAKASSAR: Pustaka Belajar. Retrieved from http://ucs.sulselib.net//index.php?p=show_detail&id=53945
- Lupiyoadi dan Hamdani. (2006). *Manajemen Pemasaran Jasa Edisi kedua*. Salemba Empat. <https://doi.org/10.1002/cb.84>
- Marihot Tua Efendi Hariandja. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Y. Hardiwati, Ed.). Jakarta: PT. Grasindo.
- Ruki, A. (2011). Sistem Manajemen Kinerja. *Open Journal of Internal Medicine*. <https://doi.org/10.4236/ojim.2011.13011>
- Sam, A. (2008). Pengertian fasilitas belajar. Retrieved from <http://sobatbaru.com/2008/10/pengertian-fasilitas-belajar.html>
- <https://koperasi-litbangdikbud.com/>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Diterima PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud



**KOPERASI PEGAWAI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Gedung E, Lantai 19, Kompleks Kemendikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan – Jakarta 12041
Telepon 57900365, 5727043, 57900368

Website: www.koperasi-litbangdikbud.com Email: kop.litbangdikbud@gmail.com
Daftar Umum Koperasi No. 000797/Lap-PAD/Dep.1/VIII/2018 Tanggal 28 Agustus 2018

Nomor : 83/KOPLITBANG/XI/2019
Hal : Persetujuan Permohonan Izin
Praktek Kerja Lapangan Kelompok

4 November 2019

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun, Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 13906/UN39.12/KM/2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok, kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami menerima Permohonan Praktek Kerja Lapangan Kelompok pada tanggal 27 Januari sampai dengan 28 Februari 2020 yang akan dilakukan dua orang Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta, atas nama :

1. Tanti Rahmawati
2. Idha Martha Kurnia Ningsih

Informasi dan konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Adhika Widhi Nugraha, Sekretaris Koperasi Hp. 081213497087

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih



Ketua/Pengurus,

Hafidz Muksin

Tembusan :

- Ketua Pengawas Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

Lampiran 2. Absensi PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Idha Marta Kurnia Ningih
No. Registrasi : 1701617019
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp : Gedung E lantai 19, Jalan Jenderal Sudirman,
Kelurahan Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota
Administrasi Jakarta Pusat.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 27 Januari 2020	1. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.02
2.	Selasa / 28 Januari 2020	2. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.15
3.	Rabu / 29 Januari 2020	3. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.15
4.	Kamis / 30 Januari 2020	4. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.18
5.	Jum'at / 31 Januari 2020	5. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.20
6.	Senin / 3 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.29
7.	Selasa / 4 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.25
8.	Rabu / 5 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.20
9.	Kamis / 6 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.20
10.	Jum'at / 7 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.00
11.	Senin / 10 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.30
12.	Selasa / 11 Februari 2020	12. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.20
13.	Rabu / 12 Februari 2020	13. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.30
14.	Kamis / 13 Februari 2020	14. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07.20
15.	Jum'at / 14 Februari 2020	15. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 06.30

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,

[Signature]
(Harida Muksin)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3. Absensi PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Idha Marta Kurnia Ningsih
No. Registrasi : 1901613010
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin /19 Februari 2020	1. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-20
2.	Selasa /18 Februari 2020	2. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-20
3.	Rabu /19 Februari 2020	3. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-23
4.	Kamis /20 Februari 2020	4. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-20
5.	Jumat /21 Februari 2020	5. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-25
6.	Senin /24 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-23
7.	Selasa /25 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-30
8.	Rabu /26 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-23
9.	Kamis /27 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-23
10.	Jumat /28 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	Datang pukul 07-25
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta... 28 Februari 2020
Penilai.

[Signature]
(Hapidz Muksin)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Kegiatan Harian PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

No	Hari, Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Perkenalan lingkungan kerja ➤ Perkenalan umum dengan pengurus dan karyawan di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ➤ Pengkondisian tempat melaksanakan praktik ➤ Briefing dengan Bapak Hafidz Muksin selaku Ketua Koperasi mengenai penugasan
2.	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membaca buku Anggaran Dasar ➤ Membaca buku laporan RAT ➤ Membaca buku rencana kerja dan rencana pendapatan belanja ➤ Membuat instrumen analisis pengukuran kinerja Koperasi
3.	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat butir pertanyaan survei ➤ Mengupdate data-data anggota
4.	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyusun butir pertanyaan pada angket melalui google form ➤ Mengupdate data-data anggota
5.	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengupdate data-data anggota ➤ Review identifikasi AD yang memerlukan penjelasan dalam ART ➤ Redaksional 47 dan isi yang perlu diatur
6.	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meredaksional dan isi yang perlu diatur dalam ART ➤ Revisi butir pertanyaan survei dengan Ketua Koperasi
7.	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diskusi akan persiapan rangkaian HUT Koperasi ➤ Diskusi dengan Wakil Ketua Koperasi mengenai instrument survei dan butir pertanyaan
8.	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diskusi akan progress persiapan HUT Koperasi ➤ Membuat Rencana Anggaran Biaya HUT Koperasi
9.	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisi butir pertanyaan survei dengan Wakil Ketua Koperasi
10.	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisi butir pertanyaan survei dengan Wakil Ketua Koperasi ➤ Membantu merevisi proposal HUT Koperasi
11.	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat surat undangan Pengurus, Pengawas, Anggota, IKPRI.PKPRI
12.	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berdiskusi dengan dewan pengawas terkait survei ➤ Merevisi butir angket survei
13.	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyebaran angket survei pengukuran kinerja koperasi
14.	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat surat peminjaman gedung ➤ Meminjam dan menghitung jumlah nomor dada untuk kegiatan Senam Aerobic
15.	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mempersiapkan dan mengikuti kegiatan Senam Aerobic

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mempersiapkan dan mengikuti kegiatan acara Talkshow Mengenai dan Pencegahan Kanker ➤ Mendokumentasikan kegiatan lomba E-Sport (Mobile Legend) ➤ Mendokumentasikan kegiatan Pertandingan Persahabatan Balitbang dengan Mitra Kerja ➤ Membantu mempersiapkan kegiatan Bakti Sosial Bantuan Banjir
16.	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan konfirmasi anggota terkait kehadiran RAT melalui sistem online pada setiap unit kerja
17.	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengidentifikasi Tata Tertib Rapat Anggota Tahunan ➤ Cek Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga ➤ Mengamati kegiatan Bazar
18.	Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat PowerPoint paparan hasil survei ➤ Merevisi paparan hasil survei ➤ Latihan pemaparan hasil survei ➤ Mempersiapkan tanda pengenal dan kupon souvenir&transport anggota ➤ Mengamati kegiatan Bazar
19.	Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelaksanaan Kegiatan Rapat Anggota Tahunan ➤ Mendata absensi anggota ➤ Mempresentasikan atau memaparkan hasil survei analisis Pengukuran Kinerja Koperasi ➤ Pembagian souvenir dan transport anggota ➤ Mendokumentasikan kegiatan Bazar
20.	Jumat, 21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mendata kehadiran anggota RAT ➤ Menyesuaikan data terima souvenir dan transport anggota ➤ Mendokumentasikan kegiatan bazar dan wawancara salah satu anggota mengenai kegiatan Bazar
21.	Senin, 24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menghitung uang pembagian SHU anggota koperasi
22.	Selasa, 25 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyesuaikan jumlah SHU dengan data yang ada dan yang ada pada sistem aplikasi
23.	Rabu, 26 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembuatan buku AD ART
24.	Kamis, 27 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meresume pengukuran kinerja koperasi yang menggambarkan hasil kinerja Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ➤ Mengikuti rapat perjanjian MOU antara Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dengan Perumahan Parayasa
25.	Jumat, 28 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat testimoni terkait kegiatan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ➤ Mempersiapkan dan melengkapi data-data untuk laporan PKL ➤ Perpisahan dengan para pegawai Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

Lampiran 5. Penilaian PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Idha Marta Kurnia Ningrum
No.Registrasi : 1701617010
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp : Gedung E Lantai 10, Jalan Jenderal Sudirman, Kelurahan Grogol, Kec. Tanah Abang, Kota Administrasi Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	92	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	93					
4	Kemampuan Dasar	92					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	94					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	94	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92	<div><div>930</div><div>10 (sepuluh)</div></div> = 93				
10	Hasil Pekerjaan	93	Nilai Akhir :				
			<table><tr><td>93</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	93	A	Angka bulat	huruf
93	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	930					

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,

Hariz Muksin

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Surat Telah Melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PERBUKUAN**

Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270
Telepon: 021-5737102, 5733129, 57900406, 57900405
Laman : <https://litbang.kemdikbud.go.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor 1800 /H1.1/KS/2020

Pelaksana Tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Kerja sama, Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan ini menerangkan:

Nama : Idha Marta Kurnia Ningsih
Tempat, tgl lahir : Jakarta, 27 Maret 1999
NIM : 1701617019
Fakultas/Jurusan : Fakultas Ekonomi / Pendidikan Ekonomi
Institusi : Universitas Negeri Jakarta
Jalan Rawamangun Muka, Rt. 11/Rw 14, Rawamangun
Pulo Gadung, Jakarta Timur, 13220

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam rangka mewujudkan keterkaitan dan kesepadanan (*Link and Match*) antara pendidikan dan dunia usaha pada:

Tempat : Koperasi Pegawai Balitbangbuk Kemendikbud
Alamat : Gedung E, Lantai 19, Kompleks Kemendikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat
Waktu : Selama 1 (satu) bulan
Pelaksanaan : tanggal 27 Januari s.d. 28 Februari 2020


Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Februari 2019
Plt. Kepala Bagian Perencanaan
dan Kerja sama,

Handz Muksin, S.Sos., M.Si.
NIP 197001221990011001


Lampiran 7. Sertifikat PKL

Lampiran 8. Konsultasi Pembimbing



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bantamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Idha Marta Kurnia Ningsih

2. No.Registrasi : 1701617019

3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi

4. Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Harya Kuncara Wiralaga, SE, M.Si
NIP. 1970020720081210011

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada Bidang Pengelolaan di Koperasi
Pegawai Galibang Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10/April/2020	Bab 2 dan Bab 3	Pembahasan dari sisi konseptual. Persoalan umum yang dihadapi oleh Koperasi tempat praktik dapat dijabarkan dari teori / ilmu apa.	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8	13/April/2020	Bab 1, Bab 2, Bab 3, dan Bab 4	Sehingga ada 2 solusi besar (1) Aspek Konseptual disamping (2) Aspek praktis sebagaimana yang ditemui dilapangan lanjut melengkapi lampiran-lampiran	
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 9. Dokumentasi







